Personería de
Neiva

Neiva, 14 de Enero de 2026.

Doctor
JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS
Personero Municipal de Neiva
E.S.D.

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Cordial saludo,

Comedidamente damos respuesta al oficio de solicitud, mediante el cual requiere se le certifique si existe en la Planta Global de Personal de la Personería Municipal de Neiva, un servidor público, una (1) persona natural, Profesional – Contador Público, con experiencia general mínima de un (1) año desde la obtención del título profesional y experiencia específica de seis (6) meses en el desarrollo de actividades contables en entidades públicas o privadas, con el fin de desarrollar las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar en la recepción y análisis de las cuentas de cobro que periódicamente presentan los contratistas y proveedores de la Personería de Neiva, asegurándose que se encuentren de acuerdo con lo estipulado normativamente y contractualmente.
2. Apoyar a la Dependencia con la elaboración y consolidación de informes presupuestales y financieros que deba rendir y/o presentar la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva ante los entes de control y la administración municipal.
3. Brindar apoyo profesional en la elaboración y registro de la información contable y presupuestal que se adelante en la Oficina administrativa y Financiera de La Personería de Neiva.
4. Registrar y hacer seguimiento a las operaciones contables y financieras en el software de la entidad.
5. Prestar apoyo a la dependencia en las actividades de gestión documental (revisión y organización de documentos de índole presupuestal, contable y financiero) gestionados desde la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva.
6. Brindar apoyo a contratistas y proveedores en la orientación para la correcta presentación y trámite de las facturas y/o cuentas de cobro que deban radicar ante la entidad.
7. Brindar apoyo profesional a la Oficina Administrativa y Financiera en la consolidación del inventario y proceso de depuración de bienes.

8. Brindar apoyo en la elaboración de la información exógena ante la DIAN y el Municipio
9. Brindar apoyo profesional en la revisión mensual de la causación, descuentos y novedades que se generan en la nómina, la seguridad social y los parafiscales.

Al respecto, la Oficina Administrativa y Financiera, certifica que en la Planta Global de Personal de la Personería Municipal de Neiva, no cuenta con servidores públicos disponibles para el desarrollo de las actividades descritas y necesarias para la entidad.

Lo anterior se expide de conformidad a la necesidad sustentada por la Oficina Administrativa y Financiera.

Agradezco su atención.

Atentamente,

ANGELICA CRUZ ROJAS
Jefe de la oficina administrativa y financiera
Personería Municipal de Neiva